

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Numéro de marché : 25-190-17

PANTHEON, 75

Cérémonie d'hommage de la Nation, au Panthéon

Organisation et réalisation de l'événement, mise en scène, conception et fabrication de la scénographie et des supports de communication, coordination de l'ensemble des intervenants

REGLEMENT DE LA CONSULTATION POUR LA PHASE DE CANDIDATURE

PROCEDURE DE PASSATION : Marché passé selon la procédure adaptée restreinte en application des articles R2123-1.3° (services sociaux et autres services spécifiques – CPV 79952000-2 Service d'organisation d'événements) ; R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique

POUVOIR ADJUDICATEUR : Centre des Monuments Nationaux - Hôtel de Sully - 62 rue Saint-Antoine - 75186 PARIS CEDEX 04, représenté par Madame Marie LAVANDIER, agissant en qualité de Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHÉ : Direction de la conservation des monuments et des collections – Pôle opérationnel Est Sud

Date et heure de limite de réception des candidatures :

Au plus tard, le 11 février 2025, 12h00

Article 1 Acheteur

Centre des monuments nationaux (CMN)
Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 Paris Cedex 04

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministère de la Culture, représenté par sa Présidente, Madame Marie LAVANDIER.

Article 2 Objet de la consultation

2.1 Contexte de l'opération

Le Panthéon est l'un des 100 monuments gérés par le Centre des monuments nationaux. Il se dresse au cœur du Quartier latin (Paris). Lieu de mémoire nationale, temple laïc, il porte, sur son fronton, l'inscription « Aux Grands Hommes la patrie reconnaissante ».

Rendu à sa destination républicaine depuis 1885, il abrite dans sa crypte les tombeaux de Voltaire, Rousseau, Hugo, Zola, Malraux, Jaurès, Pierre et Marie Curie, Dumas, Jean Moulin, Maurice Genevoix, Simone Veil, Joséphine Baker... Ces personnalités ont été inhumées au cours de cérémonies officielles dont certaines ont été de véritables moments d'émotion populaire.

Depuis 2015, les cérémonies d'hommage sont placées sous l'autorité du Centre des monuments nationaux.

Dernières cérémonies (non exclusivement portées par le CMN) :

- 1995 : Pierre et Marie Curie
- 1996 : André Malraux
- 2002 : Alexandre Dumas
- 2007 : Les Justes de France
- 2011 : Aimé Césaire
- 2015 : Pierre Brossolette, Germaine Tillon, Geneviève de Gaulle Anthonioz, Jean Zay
- 2018 : Simone Veil, accompagnée de son époux Antoine Veil
- 2020 : Maurice Genevoix et « Ceux de 14 »
- 2021 : Joséphine Baker
- 2023 : Missak et Mélinée Manouchian et leurs camarades de Résistance

*

* *

Au cours de l'année 2024, le Président de la République a exprimé son souhait de panthéoniser plusieurs personnalités.

Bien que ces projets soient encore à l'état de proposition, le Centre des Monuments Nationaux (CMN) souhaite anticiper la passation du marché public relatif à ces cérémonies.

Dans le cadre du présent marché, la mission du titulaire consiste à :

- Concevoir, organiser et réaliser la prochaine cérémonie (scénographie comprise) ;
- Concevoir et fabriquer les supports de communication de la cérémonie ;
- Concevoir, réaliser et projeter un mapping vidéo sur la façade du Panthéon (tranche optionnelle n°4) ;

- Organiser et réaliser, le cas échéant, la veillée (part à commandes) ;
- Fournir l'ensemble des éléments matériels, logistiques, techniques et les personnels nécessaires à la production et à la réalisation de l'événement, de sa mise en scène et de sa scénographie ;
- Assurer la période d'installation précédant la cérémonie et le démontage qui lui succèdera ;
- Réaliser les prestations liées au jour de la cérémonie ;
- Assurer la coordination de l'ensemble des intervenants et la coordination technique des animations/événements mis en place à l'issue de la cérémonie officielle.

2.2 Objet de la consultation

Le marché, objet de la présente consultation, porte sur la conception, l'organisation et la réalisation d'une cérémonie d'entrée au Panthéon d'une personnalité honorée qui se tiendrait entre la notification du contrat et le 31 juillet 2026.

2.3 Procédure de passation

Le marché sera conclu au terme d'une procédure adaptée restreinte en application des articles R.2123-1.3° (services sociaux et autres services spécifiques : CPV 79952000-2 Service d'organisation d'événements) ; R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique

Elle se compose de deux phases :

- Une phase de candidature ouverte à tous les opérateurs souhaitant soumettre une candidature ;
- Une phase « offre » réservée aux candidats sélectionnés à l'issue de la phase précédente.

2.4 Forme du marché et des prix

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre « composite » correspondant pour partie à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

S'agissant de la partie du marché correspondant à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire, elle correspond à la conception, l'organisation et la réalisation d'une cérémonie.

S'agissant de la partie du marché correspondant à un accord-cadre à bons de commande, elle pourra être utilisée afin d'organiser, le cas échéant, la veillée précédant la Cérémonie, de compléter le forfait par des prestations non comprises dedans et/ou d'organiser une nouvelle cérémonie (pourvu qu'elle s'inscrive dans la période de validité de l'accord-cadre).

2.5 Allotissements

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique, le Pouvoir adjudicateur n'étant pas en mesure d'assurer les missions d'organisation, de pilotage et de coordination. Par ailleurs, la dévolution en lots risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Article 3 Dispositions générales

3.1 Durée du marché

S'agissant de la partie du marché correspondant à un accord-cadre, sa durée de validité, c'est-à-dire la durée pendant laquelle les bons de commande pourront être émis, s'étend de la date de notification du contrat prévue en juin 2025, jusqu'au 31 juillet 2026.

Après l'expiration de l'accord-cadre, le Titulaire sera tenu d'exécuter, aux conditions définies par l'accord-cadre et/ou le bon de commande, les prestations prescrites avant cette date, dans le délai indiqué dans le bon de commande. Il est précisé que ce délai ne pourra en aucun cas excéder le temps nécessaire à la réalisation des prestations.

S'agissant de la partie du marché correspondant à un marché ordinaire traité par un prix global et forfaitaire, la notification du marché vaut ordre de démarrage des prestations. Elle prendra fin à l'admission, par le Pouvoir adjudicateur, de l'ensemble des prestations/livrables spécifiés dans le présent document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).

3.2 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la facture. Il s'agit d'un marché financé sur les ressources propres de l'établissement. Le moyen de paiement retenu est le virement. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant du marché.

Les dépenses relatives à l'opération sont financées par imputation au budget d'investissement et de fonctionnement de l'établissement.

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le règlement des prestations interviendra dans les délais fixés réglementairement à compter de la réception de la demande de paiement par les services du pouvoir adjudicateur.

3.3 Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel, s'il n'est pas solidaire, devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire** en cas d'attribution du marché, afin d'assurer la continuité des prestations dont les délais sont contraints.

3.4 Délai de validité des offres

[Phase offres] Les candidats restent engagés par leur offre pendant 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent règlement de la consultation.

Article 4 Déroulement de la procédure

La procédure se déroule ainsi :

4.5 Première phase de remise et d'analyse des candidatures

- 1) Retrait du dossier de candidature sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ;
- 2) Dépôt des candidatures conformément à l'article 6 présent règlement de la consultation ;
- 3) Sélection des candidats admis à présenter une offre ;

Au terme de l'analyse des candidatures, le Pouvoir adjudicateur retiendra **les trois (3) candidats les mieux notés**. Dans l'hypothèse d'une égalité de note, le Pouvoir adjudicateur retiendra l'ensemble des candidats arrivés en même position.

Pour exemple :

- *Candidat A classé en 1ère position ;*
- *Candidat B, C et D classés en 2ème position ;*
- *Candidat E classé en 3ème position ;*

Le Pouvoir adjudicateur retiendra les candidats A, B, C et D.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum de candidats que le pouvoir adjudicateur souhaite retenir, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les candidats admis à présenter une offre au terme de la phase de candidature, seront informés par courrier électronique via LA PLACE envoyé à l'adresse mentionnée dans leur dossier de candidature.

4.6 Deuxième phase de remise et d'analyse des offres

- 1) Remise des offres : le délai sera indiqué dans le dossier de consultation des entreprises de la phase offre.
- 2) Les offres pourront éventuellement faire l'objet de négociations et d'auditions par le Centre des monuments nationaux mais le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les conditions de la négociation et le cas échéant des auditions seront précisées dans le règlement de la consultation propre à la phase offre ;
- 3) Sélection de l'attributaire, information des soumissionnaires non retenus et notification du marché.

Article 5 Dossier de consultation

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé comme suit :

Pour la première phase de candidature :

- Le présent **règlement de la consultation** (RC) et ses annexes
 - Annexe 1 : Les formulaires de déclaration du candidat publiés par la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'Economie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique ;

- Annexe 2 : Le dossier « diversité-égalité » ;
- Annexe 3 : Un exemple d'habilitation des cotraitants au mandataires.
- Le projet de Dossier de Consultation des Entreprises pour la phase offre :
 - Le document unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitant(s)
 - Annexe 2 : Répartition des prestations entre cotraitants
 - Annexe 3 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 4 : Plan de la nef du Panthéon
 - Les pièces financières du marché :
 - La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Pour la deuxième phase relative à l'offre : Les éléments complémentaires seront communiqués aux seuls candidats sélectionnés lors de la première phase.

5.2 Mise à disposition du dossier de candidature par voie électronique

Le dossier de candidature est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des candidatures sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) - <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ou directement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2692278&orgAcronyme=f5>

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, questions/réponses.

5.3 Modification de détail au dossier de candidature

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **trois (3) jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de candidature. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **six (6) jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des candidatures ou des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de candidature sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée.

Article 6 Comment transmettre la candidature ?

Sous format électronique uniquement et directement sur la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2692278&orgAcronyme=f5>
j

Le dépôt est gratuit.

Les documents n'ont pas à être signés électroniquement. Seul l'attributaire signera les documents du marché. A noter cependant que le Centre des monuments nationaux est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient pour tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur la place.

Seul l'horodatage de réception du pli par la PLACE fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant sa candidature sur la plateforme). Toute candidature arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.

Toute offre transmise sous forme papier sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

Article 7 Présentation des candidatures

7.1 Compétences attendues

Dans le cadre du présent marché, il est attendu de l'équipe (candidat individuel, groupement, sous-traitants déclarés) qu'elle présente les compétences/métiers suivant(e)s :

- Conception scénographique et mise en scène événementielle
- Planification et gestion de projet
- Pilotage et coordination générale (logistique événementielle et régie)
- Capacité à mobiliser l'ensemble des ressources nécessaires à la réalisation de l'événement
- Conception des supports de communication
- Conception audiovisuelle (notamment, mapping vidéo)

Ces compétences devront avoir été éprouvées, par exemple, lors :

- D'événements protocolaires, incluant les cérémonies officielles telles que la Fête nationale, le 8 mai, le 11 novembre, les obsèques nationales, ainsi que les déplacements officiels à l'étranger du Président de la République et du Premier ministre.
- De visites officielles en France des chefs d'État et de gouvernement étrangers, souvent accompagnées d'événements protocolaires tels que des cérémonies d'accueil ou des hommages particuliers.
- D'événements liés aux sommets et conférences internationaux organisés en France (G7, G20, COP, sommets européens, etc.).

- De cérémonies mémorielles ou culturelles placées sous l'égide d'un ministère, comme les commémorations nationales (anniversaires historiques, notamment), les inaugurations officielles (monuments, expositions) comme la réouverture de Notre-Dame de Paris ou l'inauguration de Villers-Cotterêts.
- D'événements solennels de portée nationale, tels que les cérémonies d'hommage à des personnalités éminentes (dans les domaines politique, culturel ou scientifique) ou des manifestations symboliques et institutionnelles.
- D'événements privés présentant une ampleur comparable.

7.2 Documents à produire

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les justificatifs de candidatures suivants :

7.2.1 Présentation du groupement

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaires DC1, DC2).

- **Le formulaire DUME** : Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE. Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

OU

- Pour le candidat individuel ou pour l'ensemble du groupement : La **lettre de candidature** (DC1) complétée.

En cas de groupement, cette lettre devra être accompagnée d'une **habilitation des cotraitants, donnée au mandataire et permettant à ce dernier de les engager**.

- Pour le candidat individuel ou chacun des membres du groupement : La déclaration du candidat (**DC2**) remplie et complétée dans toutes ses rubriques.

7.2.2 Capacités techniques et professionnelles des membres du groupement

- Pour le candidat individuel ou l'ensemble du groupement : Une **note de présentation** des compétences du candidat individuel ou du groupement, précisant les métiers/compétences qui le compose, les modalités d'articulation entre les membres de l'équipe et/ou les métier/compétences (maximum 3 pages format A4).
- Pour le candidat individuel ou le membre du groupement portant la compétence de conception scénographique et de mise en scène événementielle : Une **sélection pertinente et plus détaillée de 3 projets récents** (moins de 3 ans) de scénographie et de mise en scène événementielle. Le candidat individuel ou le membre du groupement portant la compétence devra présenter les principes scénographiques développés, ainsi que le coût de l'événement, avec illustrations (maximum 3 pages par projet).

- Pour chaque métier/compétences ou chacun des membres du groupement si ces métiers/compétences sont portées par des cotraitants : Une **liste de références par métiers/compétences** (7 maximum, datant de moins de 3 ans) similaires à l'objet du marché mentionnant l'objet des réalisations, les clients publics ou privés et leur date de réalisation (libre choix du format de présentation).

Une référence peut servir à illustrer plusieurs métiers/compétences.

- Pour le candidat individuel ou chacun des membres du groupement :
 - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** pendant les trois dernières années ;
 - **Une description des moyens techniques (logiciels, des ateliers, de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique)** dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.

7.2.3 Capacité financière des membres du groupement (niveau minimal en termes de chiffre d'affaires)

Conformément aux articles R. 2142-6 et 7 du Code de la commande publique, il est attendu du candidat, quelle que soit la manière dont il se présente, qu'il justifie d'un niveau de chiffre d'affaires annuel minimal dans le domaine de l'événementiel, au moins équivalent au montant maximal de la part à commandes du marché public (5 000 000,00 € HT). Cette exigence vise à garantir sa capacité économique et financière à exécuter les prestations attendues et que l'exécution du marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de sa structure.

Le candidat produira à cette fin ses **chiffres d'affaires consolidés des 3 dernières années** ou ceux de chacun des membres de l'équipe.

Le chiffre d'affaires sera apprécié pour l'ensemble du groupement.

7.2.4 En cas de sous-traitance

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

7.3 Compléments à apporter au dossier de candidature

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de candidature.

7.4 Langue de rédaction des candidatures

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

Article 8 Examen des candidatures

Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites des réceptions des plis.

Les candidatures dont le niveau de capacité financière aura été jugé insuffisant seront écartées.

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles et techniques.

Critères de sélection des candidatures selon la pondération suivante (sur 100 points) :

N°	Intitulé du critère de sélection	Pondération du critère de sélection
1	Capacité à concevoir un événement d'une ampleur similaire à une cérémonie d'hommage de la Nation, au Panthéon, au vu de la sélection pertinente et plus détaillée de trois projets présentée par le candidat individuel ou membre du groupement portant la compétence de conception scénographique et de mise en scène événementielle	50 points
2	Adéquation des compétences/métiers au vu des références fournies par le candidat individuel ou par chacun des membres du groupement	40 points
3	Capacité technique du candidat individuel ou du groupement au vu de la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et de la description des moyens techniques	10 points

A l'issue de cette évaluation et après classement des candidatures, les candidats sélectionnés seront invités à participer à la phase offre (phase n°2).

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur avise les candidats qui n'ont pas été retenus des motifs de rejet de leurs candidatures.

Les candidats sélectionnés seront invités, via la plateforme des achats de l'Etat, à l'adresse ayant permis le dépôt de la candidature, à présenter une offre.

Article 9 Renseignements sur la dématérialisation

La plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plateforme, les candidats doivent, **pendant la consultation** :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- poser des questions relatives à son contenu, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification, ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,
- envoyer les dossiers de candidature et d'offre et les éventuels compléments demandés par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Le support de la PLACE peut être contacté les jours ouvrés, jusqu'à 19h00, directement sur son site internet : [FAQ - Créer une demande \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du dépôt la candidature sur la PLACE qui servira pour les futurs échanges avec le pouvoir adjudicateur le cas échéant

- **Format des fichiers :**

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
-

Les fichiers de type Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et Bordereau des Prix Unitaires à renseigner par le candidat devront, s'ils présentent des formules de calcul, conserver le format Excel.

- **Anti-virus :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de la commission d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **Copie de sauvegarde :**

Suivant les dispositions de l'article de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques qui transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique, peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres.

Dans le cas où la copie de sauvegarde serait présentée sur un support matériel, elle est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de la consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- n° de la mise en concurrence ;
- nom ou dénomination du candidat.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique ;
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Quelles sont les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique ?

- La Lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies.pdf)
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS-Dashboard.europa.eu)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

• Délais de transmission des offres par voie électronique :

La transmission des offres par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique.

Article 10

Le Centre des Monuments Nationaux, est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment dans ses procédures de gestion des ressources humaines :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

10.5 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN. Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe du présent règlement de la consultation.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

10.6 Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché. La présentation de ce dispositif est annexée au présent règlement de la consultation.

Article 11 Délais et voies de recours

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.